

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Instructivo General :</b>	<b>ME-D-ITR-CI- CEI-01</b> <b>Versión 01</b>
	<b>COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>	Página 1 de 6


**Instructivo General:**

**COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**  
**(ME-D-ITR-AJ- CEI-01)**


**Versión 01**

<i>Aprobado por:</i>	<i>Cargo:</i>	<i>Fecha</i>	<i>Firma</i>
Lic. Rubén Morales	Ministro Ministerio de Economía	14/10/09	


<i>Revisado por:</i>	<i>Cargo:</i>	<i>Fecha</i>	<i>Firma</i>
Asesor en Comunicación Social	Estuardo Estupinian	5/10/2009	

<i>Elaborado por:</i>	<i>Cargo:</i>	<i>Fecha</i>	<i>Firma</i>
Asesor en Comunicación Social	Estuardo Estupinian	5/10/2009	

**Rige a partir de:** **14 OCT 2009**

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Instructivo General :</b>	<b>ME-D-ITR-CI- CEI-01</b> <b>Versión 01</b>
	<b>COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>	<b>Página 2 de 6</b>

<i>Índice de contenido</i>		<i>Hoja</i>
0	Índice de contenido	...2
1	Objetivo	... 3
2	Alcance	... 3
3	Responsabilidad	... 3
4	Documentos y datos relacionados	... 3
5	Definiciones	... 4
6	Procedimientos y/o Instrucciones:	.....4

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Instructivo General :</b>	<b>ME-D-ITR-CI- CEI-01</b> <b>Versión 01</b>
	<b>COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>	<b>Página 3 de 6</b>

**1 OBJETIVO:**

Promueve e impulsa ante los diferentes medios de comunicación nacional e internacional las actividades y avances realizados por el Ministerio de Economía.

**2 ALCANCE:**

Aplica a todas las unidades administrativas del Ministerio de Economía y específicamente al Despacho Superior

**3. RESPONSABILIDAD:**

- 2.1 Es responsabilidad del Ministro, Viceministro, Director, Registrador y/o Coordinador de Programas y Proyectos informar periódicamente a la Unidad de Comunicación e Información las actividades de relevancia a efecto de que sean publicados.
- 2.2 Es responsabilidad del Ministro y Viceministros autorizar el dar a conocer alguna actividad o avances en la administración pública.
- 2.3 Es responsabilidad de la Unidad de Comunicación e Información contactar a los diferentes medios a efecto de que la publicación tenga la mayor cobertura.

**3 DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS**

<i>Código</i>	<i>Nombre del documento o dato</i>


**5. DEFINICIONES:**

**Comunicación:**

**Información:**

**6. PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCCIÓN:**

- Existe una estrategia de comunicación general emitida por la Secretaría de Comunicación Social de Presidencia, en la cual se indican los lineamientos emitidos por esta.
- Se maneja una estrategia de comunicación propia del Mineco, la cual es la guía de las diferentes acciones de comunicación e información del Ministerio.
- Realizar permanentemente cabildeo con los diferentes medios de comunicación nacional e internacional.


 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Instructivo General :</b>	<b>ME-D-ITR-CI- CEI-01</b> <b>Versión 01</b>
	<b>COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>	Página 4 de 6

- Validar y sustentar las acciones implementadas a través de la presencia mediática y la aceptación de la población
- Validar el trabajo comunicacional, a través del análisis de medios que realiza la Secretaría de Comunicación Social de Presidencia.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
<b>1. Convocatoria a conferencia de prensa</b>	<p>Ministro, Viceministros, Directores, Registradores y Coordinadores de Programas y Proyectos</p> <p>Asesor e Comunicación e Información</p> <p>Ministro y /o Viceministros</p> <p>Asesor de Comunicación e Información</p>	<p>Envían la información por escrito, en la cual se requiere la convocatoria de Prensa Nacional o Internacional para publicarse.</p> <p>Presenta la convocatoria al Ministro o Viceministros para su autorización</p> <p>Las convocatorias de prensa se hacen con la autorización de la autoridad superior, ya sean Ministro o Viceministros, con el objetivo de dar a conocer alguna actividad o avances de la administración del Ministerio de Economía.</p> <p>Analizan lo información a publicar y autorizan la convocatoria a los diferentes medios de comunicación</p> <p>Seguidamente se comunica ante Gabinete de Comunicación del Organismo Ejecutivo.</p> <p>Coloca en la página web del Ministerio las actividades en agenda, para proveerles información a los periodistas que visitan nuestro sitio</p> <p>Convocan vía electrónica, telefónica y mensajes de texto.</p> <p>Realiza la convocatoria con una antelación de 3 días y se hace el recordatorio a los mismos un día antes del evento.</p> <p>Las convocatorias son dirigidas a los periodistas que cubren la fuente, así como a los jefes o directores de información de los diferentes medios de comunicación.</p> <p>Toda actividad debe ser notificada en una agenda de actividades para brindar el apoyo por parte de Comunicación Social, de esa manera se implementa orden a la misma.</p>
<b>2. Monitoreo de medios</b>	Asesor de Comunicación e Información	Dirigire el monitoreo de medios de comunicación, que permitan obtener información para la toma de decisiones del despacho superior.



<p><b>3. Relaciones públicas</b></p>	<p>Asesor de Comunicación e Información</p>	<p>Presente informe al despacho superior.</p> <p>Grabación o archivo de la información que se esta proporcionando</p> <p>Mantiene una relación permanente con los diferentes medios de comunicación, así como las diferentes dependencias de gobierno, e internacionales.</p> <p>Establece relaciones institucionales con la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia, a efecto de desarrollar acciones conjuntas para la difusión de los programas relacionados a la economía guatemalteca.</p> <p>Gestiona ante la Secretaria de Comunicación Social de Presidencia, la obtención de tiempos o espacios en medios de comunicación oficiales y privados.</p>
<p><b>4. Análisis de acciones del gobierno relacionadas con el MINECO</b></p>	<p>Asesor de Comunicación e Información</p>	<p>Analiza los informes, resúmenes y demás documentos relativos a los diversos programas, y acciones del Gobierno y específicamente del MINECO.</p>
<p><b>5. Apoyo a programas de Gobierno</b></p>	<p>Asesor de Comunicación e Información</p>	<p>Provee apoyo al Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM), Consejo de Gobernando con la Gente, Ferias de Microempresarios y del Consumidor, tal como manejo y coordinación de imagen de Gobierno y espacios en medios de comunicación locales.</p>
<p><b>6. Entrevistas de prensa</b></p>	<p>Ministro , Viceministros Directores y Registradores</p>	<p>Solicitan al asesor de comunicación e información la realización entrevistas de prensa y que convoque a los diferentes medios.</p>
<p><b>7. Archivo</b></p>	<p>Asesor de Comunicación e Información</p>	<p>Programa y coordina las entrevistas de prensa del señor Ministro y Vice ministros, Directores y Registradores.</p> <p>Convoca a los medios de comunicación nacional e internacional.</p> <p>Crear y supervisar archivo fotográfico, noticioso y filmico del Ministerio.</p>

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>Instructivo General :</b>	<b>ME-D-ITR-CI- CEI-01</b> <b>Versión 01</b>
	<b>COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>	Página 6 de 6

<p><b>8.</b> <b>Maestro de ceremonias</b></p>	<p>Ministro , Viceministros Directores y Registradores</p> <p>Asesor de Comunicación e Información</p>	<p>Solicitan al asesor de comunicación e información su participación como maestro de ceremonias en actividades internas y externas el Ministerio de Economía.</p> <p>Prepara guión de acuerdo a la información que le envían relacionada al evento.</p> <p>Se Solicita la información relacionada al evento a realizar para tener conocimiento del tema. Se elabora el guion en el cual se trata la manera de posicionar una imagen positiva del Ministerio y la política de Gobierno, mediante mensajes cortos dentro del guion.</p>
---	--	--